

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
ORAȘUL VICOVU DE SUS
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind stabilirea de sarcini de serviciu pentru domnul Schipor Gheorghe - consilier IA la Cabinetul Viceprimarului orașului Vicovu de Sus, județul Suceava

Iliuț Vasile, Primarul orașului Vicovu de Sus, județul Suceava;

Având în vedere:

- referatul Compartimentului Resurse umane și salarizare înregistrat sub nr. 3993 din 27.03.2024 prin care se propune stabilirea de sarcini de serviciu pentru domnul Schipor Gheorghe – consilier IA la Cabinetul viceprimarului orașului Vicovu de Sus, județul Suceava;

- prevederile art. 548 alin. (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 155 alin. (1) lit. d), art. (5) lit. e), precum și art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN :

Art.1. – Începând cu data de 28 martie 2024, domnului Schipor Gheorghe - consilier IA la Cabinetul Viceprimarului orașului Vicovu de Sus, județul Suceava, i se stabilesc sarcinile de serviciu prevăzute în Anexa nr. 1 la prezenta dispoziție.

Art.2. – Domnul Schipor Gheorghe – consilier IA la Cabinetului Viceprimarului va aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. - Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului – județul Suceava, Compartimentului Resurse umane și salarizare, precum și domnului Schipor Gheorghe.

PRIMAR,
Vasile ILIUȚ



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL ORAȘ,
Magdalena JOSAN

Vicovu de Sus, 27.03.2024
Nr. 135

În conformitate cu prevederile art. 548 alin. (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, stabilesc următoarele sarcini de serviciu domnului Schipor Gheorghe:

- reprezintă, prin delegare, viceprimarul orașului la activitățile specifice, precum și la întâlnirile cu reprezentanții structurilor cu atribuții similare;
- pregătește informări și materiale;
- realizează analize și pregătește rapoarte;
- studiază și își însușește conținutul actelor normative care reglementează activitatea viceprimarului;
- răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate;
- răspunde de păstrarea secretului de serviciu, al datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu;
- răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu;
- se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de Viceprimar.

Întocmit,
VICEPRIMAR,
Ionel – Adrian JURAVLE



PRIMAR,
Vasile ILIUȚ



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general oraș,
Magdalena JOSAN

